



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO RENDE QUATTROMIGLIA

Via Buenos Aires 87036 (CS) - Tel. 0984839008

C.M. CSIC87900V - C.F.: 98077920787

Mail: csic87900v@istruzione.it Pec: csic87900v@pec.istruzione.it

Codice iPa istsc_csic87900v

Sito web: <https://www.icrendequattromiglia.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO - "RENDE - QUATTROMIGLIA"-RENDE
Prot. 0009084 del 27/09/2022
I (Uscita)

SIG. PRETE DINO

Agli ATTI

All'ALBO

All'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Oggetto: **CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA - Amministrativo Esperto Formatore in quiescenza** con particolare riferimento alla Gestione amministrativa/ Area Personale a.s. 2022/2023 - Incarico conferito con contratto di prestazione d'opera ex art. 2222 c.c. presso I.C. Rende Quattromiglia - Rende (CS).

Tra I.C. Rende Quattromiglia - Rende (CS) di seguito denominato *Istituto*, nella persona del suo legale rappresentante, **Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Bruno**, consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75, DPR n. 445/2000 in qualità di **COMMITTENTE**

e

Il Sig. Prete Dino, consapevole delle sanzioni civili e penali previste dall'art. 76, DPR n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75, DPR n. 445/2000 in qualità di **PRESTATORE D'OPERA**

PREMESSE

VISTO Il Nuovo Regolamento di Contabilità - D.I. n. 129 del 28/08/2018 entrato in vigore il 17/11/2018, art. 44 "*funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale*", consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti esterni "*nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di attività negozialisulla base dei criteri e dei limiti di cui all'art. 45, comma 2, lettera h)*";

VISTO il D.Lgs. n.165/2001, art. 7, comma 6, che disciplina la possibilità per le P.A. di ricorrere al personale esterno per le materie cui non riescono a far fronte con personale interno, che trattasi di prestazione altamente professionale e temporanea;

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n. 275/99;

VISTO l'ingresso di nuovo personale di Segreteria nello specifico cinque ex novo su sette in toto, l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e la conseguente necessità di

acquisire memoria storica degli atti e della documentazione dell'ufficio di Segreteria;

VISTO l'ingresso ex novo del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA;

CONSIDERATA l'impossibilità oggettiva per l'Istituzione Scolastica di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno;

CONSIDERATA la necessità di reperire la memoria storica dell'ufficio

VALUTATA pertanto la necessità di reperire all'esterno una figura di esperto che conosca le dinamiche interne della scuola cui conferire l'incarico di formatore;

CONSIDERATA la disponibilità del Sig. Prete Dino, Ex Ass. Amm. in quiescenza, dal 01/09/2022, ad accettare tale incarico con dichiarazione Prot. n. 9080 del 27/09/2022

VISTA la Determina del D.S. del 27.09.2022 prot. N. 9082.

si conviene e si stipula

Il presente contratto di prestazione d'opera intellettuale, di cui le premesse costituiscono parte integrante, valevole esclusivamente per l'anno scolastico 2022/2023 per un totale di ore 30.

Art. 1 - INDIVIDUAZIONE

Il Sig. Prete Dino, si impegna a formare il personale di segreteria nelle attività inerenti gli aspetti amministrativi della scuola.

L'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico a decorrere dalla data di stipula del contratto, con durata di n. 9 mesi e non oltre luglio 2022.

Art. 2 – COMPITI

Il Sig. Prete Dino, individuato quale esperto/formatore in relazione alle attività rientranti nelle competenze e mansioni amministrative.

Art. 3 - COMPENSO

L'Istituto Scolastico, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal prestatore d'opera, si impegna a corrispondere il compenso orario lordo/stato pari a € 41,32 per n. 30 ore da svolgersi nel periodo SETTEMBRE 2021 – MARZO 2021 per un totale di € 1.239,60 onnicomprensive di tutte le spese e gli oneri.

La liquidazione avverrà attraverso bonifico bancario.

Il Sig. Prete dovrà comunicare l'IBAN.

Art. 4 - RISOLUZIONE ANTICIPATA

Qualora il prestatore d'opera intenda recedere dal presente contratto, deve manifestare per iscritto tali sue intenzioni con un avviso di almeno un mese.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il presente contratto qualora, a suo insindacabile giudizio e considerata la documentazione comprovante (relazione attività svolta e registro presenze), l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati ovvero insorgano incompatibilità successivi alla stipula del contratto, con effetto immediato a mezzo di comunicazione fatta con PEC. In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione Scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

Art. 5 - TRATTAMENTI DATI PERSONALI

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui al Reg. UE 679/2016.
Il titolare del trattamento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Anna Bruno.
Il responsabile del (DPO) è la Dott.ssa Anna Cima.

L'ESPERTO FORMATORE





DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Bruno



